



Ibagué, 20 de octubre del 2025

**PRESENTADO A:** Institución Educativa Técnica Martin Pomala  
Nit. 890703659-1  
Ataco - Tolima

PROPUESTA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

**1. OBJETIVO CONTRACTUAL:**

Contratar los servicios profesionales de un Archivista y Bibliotecólogo con Especialización en Archivística, con el fin de Elaborar, presentar y aprobar las Tablas de Retención Documental según el Acuerdo 001 del 2024 AGN y la capacitación a los funcionarios administrativos sobre su implementación de Los Cuadros de Clasificación Documental en los Archivos de Gestión.

**2. PLAN DE TRABAJO:**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - 2025												
N	PROCESOS ESTABLECIDOS	OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE				
1	Convocar al comité interno de archivo sobre los productos a entregar y presentación del plan de trabajo archivístico											
2	Crear el comité interno de archivo según el Decreto 1080 del 2015. (Resolución)											
3	<b>Investigación Preliminar y/o Compilación de la Información Institución:</b> Identificación Legal de la Institución - Acto administrativo - Manual de Funciones y Procedimientos – Solicitar Inventarios Documentales.											
4	<b>Entrevista con los Productores de los Documentos</b> a) Aplicación de las encuestas documentales por cada Dependencia / Grupo de trabajo legalmente constituido. b) Identificación de los valores primarios y secundarios.											
5	<b>Análisis e Interpretación de la Información Recolectada.</b> a) Organigrama Codificado. b) Actualización /Elaboración de los Cuadro de Clasificación Documental											
6	Presentación al CTA - Tolima las Tablas de retención documental con sus anexos para su convalidación Final.											

Dir: Calle 154 # 21 sur-22

Email: [digalarza2@gmail.com](mailto:digalarza2@gmail.com)

Teléfono: 313 2610574 – Oficina: (608) 2643969



**3. CRONOGRAMA: 3 MESES**

**4. INVERSIÓN:**

Contratar los servicios profesionales de un Archivista y Bibliotecólogo con Especialización en Archivistica, con el fin de Elaborar, presentar y aprobar las Tablas de Retención Documental según el Acuerdo 001 del 2024 AGN y la capacitación a los funcionarios administrativos sobre su implementación de Los Cuadros de Clasificación Documental en los Archivos de Gestión	<b>\$ 6.000.000</b>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

**FORMA DE PAGO:** Primer pago del 50% previa presentación del Informe y un segundo pago del otro 50% al final de la entrega del producto.

Hasta una próxima comunicación.

**DANIEL GALARZA APONTE.**  
Archivista y Bibliotecólogo T.P 692  
Especialista en archivística